

Zeitlicher Ablauf bei Neuinstallation einer Bläserklasse

(in diesem Ort gab es noch keine Bläserklasse)

1. Phase – Anbahnung

Koordination aller Termine zwischen den Sprengeln ist sehr wichtig!!

1. Semester

1. Abklärung von Interesse an Bläserklasse mit Bürgermeister/Gemeinde, Musikkapelle (grundsätzliche Infos über Ablauf, Finanzierung, ...)

1. Semester

2. Anfrage an die Volksschule um Terminvereinbarung für ein Konzert/Präsentation.

Beginn 2. Semester,
(z.B. 3. Februarwoche)

3. Erster Elternbrief an die jeweiligen Klassen mit der Terminankündigung einer Präsentation (Konzert Bläserklasse mit anschließender Möglichkeit die Instrumente zu probieren)

1. Märzwoche

4. Konzert u. Präsentation einer Bläserklasse in der Schule und die Möglichkeit die Instrumente zu probieren. Ausgabe einer Liste mit den Bildern der zur Auswahl stehenden Instrumente für die Schüler zur besseren Erinnerung.

Alle Instrumentallehrer sollen anwesend sein

1. Märzwoche
gleich nach der
Präsentation

5. Aussendung des zweiten Elternbriefes mit Terminbekanntgabe des Elternabends mit Abschnitt zur Interessenserhebung der 3 bevorzugten Instrumente
=> Rücklauf bestätigen (auch wenn kein Interesse besteht)



MSD



Direktor VS



Brief an Eltern +
Einladung an
Kapellmeister u.
Bürgermeister



Rechtzeitige Organisation -
welche bestehende
Bläserklasse sich im
Konzert präsentieren wird.
(Transport d. Kinder)



Brief an Eltern +
Einladung an
Kapellmeister u.
Bürgermeister

Mitte März

6. Rückmeldung der Anmeldungen/Instrumentenauswahl von Direktion der Volksschule einfordern und erste interne Besetzungsliste erstellen

Direktion VS an Musikum

Ende März

7. Elternabend – **Infoblatt austeilen**
Eventuell Musikvideo vorzeigen
Austeilen: Anmeldeformular; Elternkenntnisnahme

Anwesend: MSD, BK-Leiter, Direktion VS, Vertreter TMK, BGM

2. Phase - Fixierung

Mitte April

8. Abgabetermin der Aufnahmeanträge und des Formulars „Kenntnisnahmen der 2-jährigen Dauer“ in der Volksschule

Übermittlung der Anmeldungen durch die Volksschule an das Musikum

Ende April

9. Besetzung fixieren
Anregung: Betreuung der Klasse bis September durch die Musikkapelle (zB. Rhythmusspiele

Absprache d. Besetzungsliste mit MSD, Kapellmeister u. Bürgermeister (Finanzierung)

Anfang Mai

10. Evtl. nochmalige Instrumentenpräsentation (Anfang Mai)

Mitte Mai

11. Infobrief an Eltern über Aufnahme mit Info zum Schulbeginn (Brief wird von Sprengelsekretariat geschrieben)

Ausgabe über Volksschule

Juni

12. Zuteilung der UE nach Anzahl der Schüler (Stundenkontingent)

Mitte Juli

13. Zusendung der Aufnahmebestätigung von den Sekretariaten



Brief an Eltern/Schüler

3. Phase - Unterricht

Anfang Sept.

14. In der ersten Unterrichtswoche der Pflichtschule Kontaktaufnahme mit Eltern/Schülern und Direktion der Volksschule wegen Information Ablauf/Beginn



Brief an Eltern und Direktion VS durch Leiter BK

Juni - Ende des 1. Jahres

15. Am Ende des 1. Unterrichtsjahres – Info an die SchülerInnen/Eltern (gemeinsame Info TMK u. Musikum)



Inhalt: Lernen in den Ferien, Feedback, evtl. Ferien-betreuung durch die TMK

Beginn 2. Unterrichtsjahr

16. Zu Beginn des 2. Unterrichtsjahres Kontaktaufnahme mit Eltern/Schüler und Direktion bezügl. Unterrichtsbeginn u. Ablauf (Info auch an Kapellmeister)



Brief an Eltern und Direktion VS durch Leiter BK

4. Phase – Ende BK

Zu Beginn des 2. Semesters im 2. Jahr der Bläserklasse

Anfang 2. Semester/ März

Mai

Letzter Unterricht

17. Infobrief mit Einladung zum Informationsabend für alle Eltern

18. Elternabend/Informationsabend

- welche Möglichkeiten bestehen weiterhin:
 - ❖ Weiterführender Einzelunterricht mit gleichem oder anderem Instrument, wenn es von den Stundenressourcen im Musikum möglich ist
 - **Abgabe der Anmeldungen für den weiterführenden Unterricht bis Mitte April!!!!**
 - Instrument entweder selber besorgen, oder evtl. leihweise von der TMK
 - Info über Wartungsgebühr
 - Info, dass Instrumente abgegeben werden müssen
 -

19. Einhebung der Wartungsgebühr durch die Lehrkräfte oder Vorschreibung mittels Zahlschein

20. Einsammeln der Instrumente bei der letzten Unterrichtsstunde im Gruppenunterricht durch die BK-Leiter und Instrumente zur Wartung bringen



Info an Eltern/Schüler

Kontaktaufnahme der Schüler mit TMK wegen Leihinstrument

Kontrolle der Zahlungseingänge

Kontrolle der Zahlungseingänge